



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KIEROWNIK CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W RZYSZCZEWIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE – GŁÓWNY KSIĘGOWY CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W RZYSZCZEWIE (1/2 ETATU)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego winna posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co
 - c) najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - d) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - e) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanej na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi programów komputerowych,
- 2) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o zamówieniach publicznych,
- 3) znajomość przepisów samorządowych, podatkowych, płacowych, ZUS,
- 4) znajomość ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- 5) znajomość rozliczania projektów unijnych,
- 6) komunikatywność, rzetelność, odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) właściwe sporządzanie, przyjmowanie, kontrola i archiwizacja dokumentów księgowych,
- 4) przygotowanie projektu budżetu, zmian w budżecie i sporządzanie sprawozdań z jego realizacji.
- 5) nadzór i kontrola realizacji budżetu,

Projekt „Centrum Integracji Społecznej w Ryszczewie gmina Sławno-instytucją wspomagającą aktywizację społeczno – zawodową nieaktywnych mieszkańców.” Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa VII. Włączenie społeczne, Działanie 7.2. Wsparcie dla tworzenia podmiotów integracji społecznej oraz podmiotów działających na rzecz aktywizacji społeczno – zawodowej.

- 6) kontrola legalności dokumentów finansowo – księgowych,
- 7) prawidłowe prowadzenie księgowości i ewidencji majątku Centrum Integracji Społecznej,
- 8) kontaktowanie się i współpraca z instytucjami zewnętrznymi (Urząd Skarbowy, ZUS, Główny Urząd Statystyczny, bank).

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w jednokondygnacyjnym budynku, wyposażone w komputer i sprzęt biurowy.

5. Informacja dodatkowa:

Nawiązanie umowy z dniem 01.12.2018

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych:

- 1) Administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko głównego księgowego Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie jest Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie, Rzyszczewo 40, 76-100 Sławno.
- 2) Dane osobowe przetwarzane są przez Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO) w celu wypełnienia ciężącego na niej obowiązku prawnego.
- 3) Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie będzie przetwarzać dane osobowe kandydatów w związku z prowadzeniem konkursu na stanowisko głównego księgowego Centrum Integracji Społecznej oraz na mocy obowiązujących przepisów.
- 4) Dane osobowe mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną do ich przetwarzania.
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez czas wskazany w przepisach prawa ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2018 r. Nr 217 z późn. zm.)
- 6) Kandydatom na stanowisko głównego księgowego Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie przysługuje prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
- 7) *Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.*

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys – curriculum vitae (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z informacją o okresie zatrudnienia wystawione przez zakład pracy, w którym kandydat jest zatrudniony lub oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach oraz inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych według wzoru dostępnego na stronie cis.slawno.ibip.pl,

- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260).

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na głównego księgowego Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie**” osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Sławno (pokój nr 10) w terminie do dnia **27.11.2018 r.** lub wysłać pocztą na adres Urząd Gminy Sławno, ul. M.C. Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno (decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu).

Dokumenty złożone po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (za okazaniem dowodu tożsamości) w Sekretariacie Urzędu Gminy Sławno (ul. M.C. Skłodowskiej 9, 76-100 Sławno, pokój nr 10). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie o kolejnym etapie rekrutacji, dlatego też prosi się zainteresowanych o podanie numeru telefonu stacjonarnego lub komórkowego, celem potwierdzenia terminu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (cis.slawno.ibip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Sławno.

Sławno, dnia 16 listopada 2018 r.

Kierownik Centrum Integracji Społecznej
w Rzyszczewie

(-) *Lidia Siarnecka - Roman*